MAARİF VEKÂLETİ YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR

T. C.
MAARİF VEKÂLETİ

YILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN GİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MAARİF VEKÂLETİ YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

TEBLİĞLER DERGİSİ

CİLT: 21 | 22 EYLÜL 1958 | SAYI: 1023

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar sayısı: 247
Karar tarihi: 8-9-1958

ÖZET:
Tekniker Okulları Geçici Yönetmeliği h.

Gündüz ve Akşam Tekniker Okullarına ait olmak üzere Dairesinde hazırlanmış olup 1 Eylül 1958 tarih ve 324.10-8225 sayılı yazı ile teklif edilmiş bulunan yönetmeliğin, 1958-1959 ders yılından itibaren denenmek üzere, bağlı örneğe göre geçici olarak kabulü hususunun Vekâlet Yüksek Makamının tasvibine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur
8-9-1958
Maarif Vekili
Celâl Yardımcı

TEKNİKER OKULLARI GEÇİCİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

OKULUN GAYESİ

Madde 1 — Tekniker Okulları imalât, inşaat ve istihsal ile ilgili çeşitli endüstri ve iş alanlarının muayyen bir branşında derinliğine teorik ve teknolojik bilgilere sahip teknikerler yetiştirmek gayesini hedef tutar.

Madde 2 — Tekniker Okulları, öğrencilerinin:

a) Türkiye Cumhuriyetinin, millî ahlâkı benimsemiş, işine gücüne bağlı, çalışkan ve yararlı bir yurttaş olarak yetişmelerini,

b) Ders programlariyle belirtilen teorik ve teknik bilgileri, branşlariyle ilgili fabrikasyon usulleri, formülleri, cari olarak tatbik edilen hesapları yapmasını öğrenmelerini ve mühendisin düşüncelerini anlayacak ve başkalarına nakil ve tatbik ettirecek seviyeye ulaşmalarını

c) Disiplinli bir çalışma, tekniğin gerektirdiği titizlik gibi iyi alışkanlıkları kazanmalarını sağlar.

İKİNCİ BÖLÜM

TEKNİKER OKULLARINA GİRİŞ

Madde 3 — Alınacak öğrencilerin aşağıdaki şartları taşımaları lâzımdır:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak. (Yabancı Devlet tebaası olanlar için Vekâletin musaadesi alınır.)

b) Sağlık durumları öğrenime ve meslek icablarına elverişli olmak,

c) Yaşı 25 den yukarı olmamak, (Akşam Tekniker Okulları için yaş kaydına bakılmaz.)

ç) İyi hal ve ahlâk sahibi olmak,

d) İstekli sayısı öğrenci kadrosunu tecavüz ettiği takdirde yapılacak seçme imtihanını kazanmış olmak,

Madde 4 — Tekniker Okullarının hangi şubelerine hangi okul ve mesleklerden alınacağı aşağıda gösterilmiştir:

a) İnşaat Teknikerliği şubesine: Yapı Enstitülerinin duvarcılık, sıvacılık, taşçılık ve dülgercilik şubeleri mezunları.

b) Yol Teknikerliği şubelerine: Erkek Sanat ve Yapı Enstitüleri mezunları ile Lise, Tapu ve Kadastro, Devlet Demir Yolları Meslek Okulları mezunları.

c) Su Teknikerliği şubesine: Erkek Sanat ve Yapı Enstitüleri mezunları ile lise, Tapu ve Kadastro, Devlet Demir Yolları Meslek Okulları mezunları.

d) Elektrik Teknikerliği şubesine: Erkek Sanat Enstitülerinin Elektrik ve Radyoculuk, Telgraf-Telefon şubeleri mezunları.

e) Radyo ve radyoloji teknikerliği şubelerine: Erkek Sanat Enstitülerinin elektrik, radyoculuk şubeleri mezunları.

f) Makine Teknikerliği şubesine: Erkek Sanat Enstitülerinin motorculuk, tesviyecilik, demircilik, dökümcülük, modelcilik ve teknik resim şubeleri mezunları.

g) Motor Teknikerliği şubesine: Motor Sanat Enstitüsü mezunları ile Erkek Sanat Enstitüsünün motorculuk şubesi mezunları.

h) Sıhhî Tesisat-Kaloriferciilik Teknikerliği şubesine: Yapı Enstitülerinin Sıhhî Tesisatçılık-Kaloriferciilik şubesi mezunları ile Erkek Sanat Enstitülerinin Tesviyecilik, Demircilik şubeleri mezunları.

i) Mensucat Teknikerliği şubesine: Erkek Sanat Enstitüsü Mensucat şubesi mezunları.

Madde 5 — Bunlardan başka lüzum ve ihtiyaca göre yeni şubeler açıldığında bu şubelere hangi mesleklerden hangi şartlarla öğrenci alınacağı Vekâletçe ilgili okullara bildirilir.

Madde 6 — 4. ve 5. maddelerde yazılı Teknikerliği şubelerine mezkûr maddelerde yazılı meslek şubeleri mezunlarından başkaları kaydedilmek istedikleri takdirde, ayrıca bir vize imtihanına tâbi tutulurlar.

Madde 7 — Tekniker Okullarına gireceklerin kayıt işlerine her yıl Eylül ayının 15 inci günü başlanıp 30 uncu günü akşamı son verilir. (Akşam Tekniker Okullarında Millî ve Dinî Bayram günleri hariç tatil günlerinde de kayıt yapılabilir.)

Madde 8 — Tekniker Okullarına girmek isteyenlerin, 7 nci maddede yazılı süre içinde, girecekleri okulların müdürlüklerine bir fiş dilekçe ile (örnek 1) başvurmaları lâzımdır. Bu dilekçelerde, girmek istenilen şubenin açıkca yazılması ve buna alâkalarıyle ilgisi olmadığını gösterir belgenin eklenmiş olması gerekir.

Madde 9 — Seçme imtihanlarını kazanan öğrenciler, kat'i kabullerinin yapılabilmesi için ayrıca aşağıda gösterilen belgeleride okul idaresine vermek zorundadır.

a) Diploma aslı (Diplomasını almamış olanların mezun oldukları okuldan alacakları muvakkat belge).

b) Okulca tasdik edilmiş hüviyet kâğıdı örneği,

c) Öğrenime ara vermiş olanların çalıştıkları yerlerden alacakları belge,

d) Doğruluk kâğıdı,

e) Sağlık raporu (Hükümet doktorundan alınacak).

f) Aşı kâğıdı,

g) 4,5×6 büyüklüğünde baş açık ve yeni çekilmiş 12 fotoğraf.

Madde 10 — Tekniker Okullarında derslere Ekim ayının 2 nci Pazartesi günü başlanır. Birinci sınıfa kabul edilenlerden bir hafta içinde okula devama başlamıyanların kayıtları silinir ve yerlerine derece sırasına göre, yedeklerden alınır. Kayıtları silinenler, gelecek yıllar için bir hak iddiasında bulunamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SEÇME İMTİHANLARI

Madde 11 — Seçme imtihanları Ekim ayının ilk Pazartesi günü başlar. (Bu tarih resmî tatile rastlarsa imtihanlar tatili takip eden ilk çalışma günü yapılır.) Akşam Tekniker okullarında millî ve dinî bayramlar hariç diğer tatil günlerinde de imtihan yapılabilir. İmtihan öğretime başlama tarihinden önce neticelendirilir.

Madde 12 — Aday kaydı işlemi tamamlanmış olanlara, seçme imtihanlarında kullanılmak üzere bir "imtihana giriş belgesi" verilir. (Örnek: 2) Bu belgeyi seçme imtihanlarında göstermiyenlerle, imtihanların herhangi birine belirli vakitte girmiyenler, engelleri ne olursa olsun, o yıl için okula girme hakkını kaybederler.

Madde 13 — İmtihanlar yazılı olarak, okul müdürünün başkanlığında kurulacak en az dört kişilik bir imtihan komisyonu tarafından yapılır. İmtihan soruları, imtihan gününden en çok iki gün önce bu komisyon tarafından tertip olunur.

Madde 14 — Bütün şubelere gireceklerin seçme imtihanları:

a) Matematik,

b) Meslek Resmi (Meslek Resmi soruları öğrencinin gireceği şube ile ilgili bütün meslek bilgilerini ihata eder vasıfta olacaktır).

Madde 15 — Adaylar, seçme imtihanlarında kazanılan notların toplamına göre sıraya konulurlar. Okulun tesbit edilmiş kadrosu dahilinde ve bu sıraya göre öğrenci alınır. Notların eşitliği halinde ilgili öğrenciler arasında kur'a çekilir.

Madde 16 — Seçme imtihanlarında her ders için (100) üzerinden not verilir.

Madde 17 — Vize imtihanları Eylülün son Pazartesi günü başlar. (Bu tarih resmî tatile rastlarsa imtihan tatilini takibeden ilk çalışma günü yapılır). Seçme imtihanlarından evvel neticelendirilir.

Madde 18 — Vize imtihanı ile Teknikerlik Şubelerine alınacak öğrencilerin hangi derslerden vize imtihanına tâbi oldukları aşağıda gösterilmiştir:

a) İnşaat Teknikerliği Şubesi için: (Yapı Teknolojisi Atelye) Atelye imtihanı Yapı Enstitülerinde mevcut duvarcılık, sıvacılık, taşçılık ve dülgerlik şubelerinden birinin müfredatından yapılır.

b) Elektrik Teknikerliği Şubeleri için: (Elektroteknik-Atelye) Atelye imtihanı Sanat Enstitülerinin Elektrik şubelerinin müfredatından yapılır.

c) Radyo ve Radyoloji Teknikerliği Şubeleri için: (Yüksek frekans tekniği, atelye) yüksek frekans tekniği ve atelye imtihanları Sanat Enstitülerinin radyo şubelerinin müfredatından yapılır.

ç) Makine Teknikerliği Şubesi için: (Meslek Teknolojisi, Atelye) Meslek Teknolojisi ve Atelye imtihanları 4. maddenin (f) fıkrasındaki Sanat dallarından birinin Meslek Teknolojisi ve Atelye müfredatından yapılır.

d) Motor Teknikerliği Şubesi için: (Motorculuk Teknolojisi Atelye).

e) Sıhhî Tesisat-Kaloriferciliк Teknikerliği Şubesi için: (Sıhhî Tesisat ve Kaloriferciliк Teknolojisi, Atelye).

Vize imtihanında her dersin sorusu o dersin enstitülerde uygulanan müfredat programına uygun olarak tertip edilir. Komisyonca gireceği Tekniker Okulunu takibedebilecek seviyede bulunan öğrenci başarılı sayılır. Başarılı öğrencilerden seçme imtihanını kazanamıyanlar aynı şube için yeniden vize imtihanına tâbi tutulmazlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

YÖNETİM

Müdürün Selâhiyet ve Mesuliyetleri:

Madde 19 — Okul Müdürü, öğretim, eğitim ve yönetim çalışmalarından sorumlu ve aşağıda belirtilen işlerle görevlidir:

a) Okulu temsil etmek. Bu sıfatla yazıları, diplomaları ve başka belgeleri imzalamak ve tasdik etmek,

b) Okulun bilimsel varlığını yükseltmeğe çalışmak, derslerin ve bütün çalışmaların yönetmeliklerini ve programlarını uygun ve düzgün bir yolda yürütmeyi sağlamak,

c) Öğrencilerin ahlâklı, bilgili ve meslek adamı olarak yetişmelerini sağlayıcı bütün tedbirleri almak,

ç) Müdür yardımcılarına ve yönetim memurlarına ait tâyin ve diğer kimlik işlerini Vekâlete teklif etmek ve 3656 sayılı kanunun 19. maddesi hükmüne uyan hizmetlileri tâyin etmek,

d) Okulun bütçe teklifini hazırlamak, onandıktan sonra uygulamak lüzumuna göre ita âmirliği veya tahakkuk memurluğu yetkisini kullanmak, okulda toplanan kurul ve komisyonlara başkanlık etmek,

e) Öğretim işlerini herhangi bir aksamıya meydan vermeden yürütmek,

f) Derslere, kanunlara, yönetmeliklere emirlere ve petogoji kurallarına uygun olarak öğretim yılı başında öğretmenlere dağıtmak ve düzenleyeceği ders dağıtım cetvelini vaktinde Vekâlete yollamak,

g) Derslerin birbiri ile bağlılığını ve ahenkli bir surette okutulmasını sağlamak. Birbirine bağlı işlerin birlikte yürütülmesini tertiplemek, derslere, imtihanlara girerek bu çalışmaları denetlemek,

h)Okuldaki olağanüstü halleri soruşturma sonucunu beklemeksizin hemen ilgili makama bildirmek,

i) Ayniyat ve matematik işleri ile görevli memurları, hizmetlileri sık sık kontrol etmek,

j) Okulun yıllık çalışmaları hakkında Temmuz ayı içinde Vekâlete rapor vermek,

Müdür Başyardımcısının Selâhiyet ve Mesuliyetleri!

Madde 20 — Müdür Başyadımcısı, öğretim, eğitim ve yönetim işlerinde müdürün birinci derecede yardımcısıdır. Başlıca vazifeleri şunlardır:

a) Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda müdür vekilliğini yapmak,

b) Disiplin kuruluna başkanlık etmek,

c) Müdür ita âmirliği görevini yaptığı takdirde tahakkuk memurluğu yapmak. Tahakkuk memurluğu müdür tarafındna yapılan okullarda bütün ödeme masraf ve tahakkuk evrakını incelemek ve prafa etmek,

d) Okulun disiplin işlerini düzene koymak ve bu işleri yakından takibederek ilgilileri göreve çağırmak,

e) Öğretmen ve memurların vazifelerinden ayrılma ve başlama tarihlerini belirterek müdüre bildirmek, öğretmen ve memurlardan vazifelerine gelmiyenlerin özür kâğıtları veya hastalık kâğıtları hakkında gerekli işlemleri yapmak,

f) Öğretmen ve memurlardan ödevlerine gelen ve hiç gelmiyenleri müdüre bildirmek,

g) Önemli sebepleri ile izin isteyen öğrencilere bir günü geçmemek üzere izin vermek,

h) Okulun muayene demirbaş ve ayniyat sayım komisyonuna başkanlık etmek,

Müdür Yardımcılarının Selâhiyet ve Mesuliyetleri:

Madde 21 — Müdür Yardımcıları, müdür veya müdür başyardımcısı tarafından verilen emirleri yerine getirmekle yükümlüdür. Görecekleri başlıca işler şunlardır:

a) Okulun yazı işlerini, öğrenci kayıt ve kabül, devam, izin, imtihan, askerlik ve disiplin işlerini yürütmek, bunlarla ilgili defterleri, dosyaları, cetvelleri ve diğer belgeleri düzenlemek,

b) Mezunlara ait işlere bakmak, mezunlarla temas sağlamak,

c) Haftalık ders ve günlük çalışma cetvellerini düzenlemek,

ç) Öğretmen ve memurlara ait fiş ve defterleri tutmak ve bunların askerlik işlerini, devamlarını takibetmek,

d) Okulun tahakkuk, satın alma, muayene ve istatistik işlerini yürütmek,

e) Ambar ve depo muamelelerinin düzenli bir şekilde yürütülmesine bakmak, en az ayda bir defa kontrol etmek,

f) Okul binaları ile bahçelerinin ve diğer tesislerin bakım, temizlik ve yangından korunması ile ilgili işleri düzenlemek, kontrol etmek,

g) Öğrencilere verilecek eşya ve paranın dağıtılmasını takip etmek ve kayıtları tutmak,

h) Pasif korunma işlerine bakmak.

Madde 22 — Birden fazla müdür yardımcısı bulunan okullarda, okula ait işler, müdür tarafından iş bölümü yapılmak suretiyle müdür yardımcıları arasında paylaştırılır.

Şube Şeflerinin Selâhiyet ve Mesuliyetleri:

Madde 23 — Tekniker Okullarında her şubenin başında bir şube şefi bulunur.

Madde 24 — Şube şefi öğretimde müdürün yardımcısı olup, öğretmenler kurulunca, iki ders yılı için, okul öğretmenleri arasından seçilir ve Okul Müdürlüğünce inha olunur.

Şube Şefinin Başlıca Vazifeleri Şunlardır:

a) Şubesinin öğretim işlerini lâboratuvar çalışmalarını ve diğer çeşitli faaliyetlerini yönetmelik ve programa göre düzenlemek,

b) Şubesindeki öğretimin gidişini ve çalışma sonuçlarını her yıl sonunda bir raporla müdüre bildirmek,

c) Her yıl derslere başlamadan önce şubesindeki öğretmenler arasında bir iş bölümü plânı hazırlayarak bunu Okul Müdürüne vermek yıl içinde herhangi bir sebeple plânda bir değişiklik olursa onu da zamanında müdüre bildirmek,

ç) Öğretmenler ve stajyer öğretmenler tarafından öğrencilere verilen işlerin ve derslerin öğretim programlarına uygun olup olmadıklarını, bunlar, üzerinde öğretmenlerin yeter derecede titizlik gösterip göstermediklerini ve bunların verilen süre içinde yapılıp yapılmadığını takibetmek,

d) Lâboratuvarda bulunan makine, alet ve edevatın temizlik, tertip, bakım ve korunmasını sağlamak.

Öğretmenlerin Selâhiyet ve Mesuliyetleri:

Madde 25 — Öğretmenler, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Bunlara ait bütün uygulamaları ve deneyleri yaparlar. Lâboratuvar çalışmalarını ve öğrencilerin öğretim programlarına göre yetişmelerini sağlarlar.

Madde 26 — Öğretmenlerin öğretim işlerindeki başlıca ödevleri şunlardır:

a) Her öğretim yılı başında ders programlarının ve ders uygulamalarının aylara dağıtılmasını gösterir bir plân hazırlıyarak bir örneğini şube şefi vasıtasiyle okul müdürüne vermek. (Çevrede yapılacak incelemelerle, fabrikalarda, atelye ve şantiyelerde yapılacak uygulamalar bu plânda belirtilir.)

b) İmtihanla ilgili olarak verilen ödevleri yapmak, ayırtman seçildikleri derslerin imtihanlarında hazır bulunmak,

c) Verdikleri dersleri, yaptıkları ödev ve deneyleri ve müzakere konularını her derste sınıf defterine yazarak imza etmek.

ç) Derslere başlamadan önce yapacakları yoklama sonucunu idareye bildirmek.

d) Okul Müdürlüğünce onanan nöbet cetveline göre nöbet tutmak. (Nöbet birinci dersten yarım saat önce başlar, ders saatleri boyunca aralıksız devam eder, ve son dersin bitiminden 15 dakika sonra nihayet bulur.)

Madde 27 — Meslekteki kıdemi 25 yıldan fazla olan öğretmenler isterlerse nöbet tutmazlar.

Madde 28 — Nöbetci öğretmen, nöbetinin devam ettiği müddetce okulun eğitim, öğretim ve disiplin gibi çeşitli işleri yönetmelik hükümlerine göre takibetmek ve bu hususlarda gerekli tedbirleri almakla görevlidirler.

Madde 29 — Nöbetci öğretmenler hicbir suretle nöbetinden ayrılmazlar, ancak nöbetci öğretmen zaruri sebeplerden ötürü okuldan ayrılmak zorunda kalacak olursa okul idaresinden izin alır.

Madde 30 — Nöbete gelmeyen öğretmen hakkında, derse gelmemiş öğretmen gibi işlem yapılır.

Madde 31 — Öğretmenlerin yönetim işlerindeki görevleri şunlardır:

a) Okulun Disiplin Kurulunda ve eğitim çalışmalarında kendisine verilen işleri yapmak.

b) Öğretmen Kurulu toplantılarına katılmak.

c) Okulun yönetim işlerinde müdürün uygun göreceği şekilde yardımcı olmak.

Madde 32 — Öğretmenler ikinci genel imtihanlarından bir gün önce vazifeleri başında bulunurlar.

Madde 33 — Okulun açılma tarihinde ve ders yılı içinde hastalık ve önemli bir özür dolayısiyle görevine gelmeyen öğretmenler, özürlerini üç gün içinde okul idaresine haber vermeğe mecburdurlar. Süresi içinde özürünü bildirmiyenler hakkında kanun hükümleri uygulanır.

Sağlık raporlarıyla ilgili işlem Sağlık Vekâletinin 3-11-1953 tarihli talimatı gereğince yapılır.

Madde 34 — Öğretmenler, ayırtman ve öğretmen sıfatiyle tâyin edildikleri imtihan komisyonunda ve okulda yapılan her türlü resmi toplantılarda bulunmak zorundadırlar. Bu toplantılarda bulunmıyanlar hakkında derslerde bulunmayan öğretmenler hakkındaki hükümler uygulanır.

Madde 35 — Öğretmenler, ders yılı sonundaki imtihanların bitimi tarihinden başlayarak ikinci genel imtihanların başladığı tarihe kadar, adreslerini okul idarelerine vermek şartiyle, izinlidirler. Büyük tatili yabancı memleketlerde geçirmek isteyenlerin Vekâletten izin almaları şarttır.

Madde 36 — Öğretmenlerin kendi okullarındaki öğrencilerine özel ders vermeleri yasaktır. Öğretmenler özel ders verdikleri başka okul öğrencilerinin veya dışardan imtihana giren öğrencilerin imtihanlarında bulunamazlar.

Kâtip-Hesap Memurları İle Yönetim Memurlarının Vazifeleri:

Madde 37 — Kâtip, müdür ve müdür yardımcısı tarafından verilen okulun yazı işlerini yapar, ve bunlara ait kayıtları defter ve dosyaları usulüne uygun olarak tutar.

Madde 38 — Kâtibin hesap memurluğuna ait vazifeleri şunlardır:

a) Satın alınacak veya satılacak eşyanın ve gereçlerin eksiltme ve arttırma şartnamelerini ve sözleşme projelerini hazırlamak.

b) Müdür ve müdür yardımcısı tarafından bildirilen aylık ücret ve hesap işlerine ait olayları günü gününe işlemek ve gereken işlemlerini yapmak,

c) Mutemet sıfatı ile kendisine verilen avansları müdürden alacağı emirlere, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak harcamak ve avansı zamanında kapatmak,

ç) Masraf kâğıtlarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak ve bunlara ait belgeleri ayniyat talimatnamesinin istediği faturaların örneklerini, satınalma veya satma kararlarını dosya halinde saklamak,

d) Ödenek, ayınık ve avans defterlerini tutmak,

e) Her ay sonunda tediye ve tahakkuk cetvellerini ve her bütçe yılı sonunda istatistik cetvelini hazırlamak ve göndermek,

f) Okulun mutemetliğini yapmak: öğretmen, memur ve hizmetlilere ait aylık ve ücret bordrolarını vaktinde hazırlamak; maaş ve ücretleri almak ve gününde sahiplerine dağıtmak,

g) Ayrıca mutemedi bulunmadığı takdirde ayniyat mutemetliği görevini yapmak, ve bu görevin gerektirdiği defter ve dosyaları tutmak.

Sağlık İşleri:

Madde 39 — Okul doktorunun vazifeleri şunlardır:

a) Her ders yılı başında bütün öğrencileri muayene ederek sağlık durumlarını tesbit etmek ve sağlık fişlerine geçirmek.

b) Sağlık durumları yönünden bakıma muhtaç olan öğrencilerin isimlerini idareye bildirmek, gereği gibi bakımlarını sağlamak,

c) Okul Müdürlüğünce tâyin edilen gün ve saatlerde okulda bulunarak öğretmen, öğrenci, memur ve hizmetlilerden hasta olanları muayene ve tedavi etmek

c) Okul Müdürlüğünün lüzum göstermesi halinde hasta öğretmen ve memurları evlerinde muayene ve tedavi etmek.

d) Sağlık işleri ile ilgili memur ve hizmetlilerin yapacakları işleri tesbit ve kontrol etmek,

e) Okulun sağlık durumu ile ilgili hususlarda okul idaresi ile işbirliği yapmak.

f) Akşam Tekniker Okullarında (a) ve (b) fıkraları uygulanması.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ÖĞRETMENLER KURULU, YÖNETİM KURULU

Madde 40 — Öğretmenler Kurulu, müdürün başkanlığında müdür yardımcıları, şube şefleri ve öğretmenlerden teşekkül eder.

Öğretmenler Kurulu, müdürün davetiyle her kanaat dönemi başında lüzum görülecek zamanlarda toplanarak okulun genel eğitim ve öğretim meselelerini, müdürün ve okuldaki diğer kurulların teklif edecekleri eğitim ve öğretim konularını inceleyip karara bağlar. Disiplin kuruluna ve şube sayısı üçten az olan okullarda yönetim kuruluna üye olacak öğretmenleri seçer. Okul Öğretmenler Kurulunca görüşmelere başlanabilmesi için öğretmenlerin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması lâzımdır. Kararlar toplantıda bulunanların çoğunluğu ile verilir. Kurul toplantılarına ait tutanaklar öğretmenler tarafından imza edilir. Ve dosyasında saklanır.

Müdürün bulunmadığı zamanlarda kurula onun seçtiği Müdür Başyardımcısı, Müdür yardımcısı, Şube Şefi veya öğretmenlerden biri başkanlık eder.

Madde 41 — Yönetim Kurulu:

a) Şube teşkilâtı olan okullarda, müdür, müdür yardımcılarından biri bölüm şefleri ile şefi bulunmayan şubelerin öğretmenler kurulunca her yıl için seçilecek temsilcilerden,

b) Şube teşkilâtı olmayan okullarda: Müdür, müdür yardımcılarından biri ve öğretmenler kurulunca her ders yılı için seçilecek en az üç, en çok beş öğretmenden teşekkül eder.

Madde 42 — Yönetim Kurulu gerektikçe müdürün başkanlığında toplanarak okulun öğretim ve eğitim işlerini programlara, yönetmeliklere ve öğretmenler kurulu kararlarına uygun olarak yürütmesiyle ilgili hususları görüşür ve gerekli tedbirleri kararlaştırır.

Görüşmelere başlanabilmesi için kurul üyelerinin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması lâzımdır. Kararlar toplantıda bulunanların çoğunluğu ile verilir. Kurul arasından seçilen bir kişi kurulun kâtipliğini yapar. Kurul tutanak ve kararları kâtip tarafından yazılarak üyelere imza ettirilir ve dosyasında saklanır.

ALTINCI BÖLÜM

İŞ VE TATİL GÜNLERİ, ÇALIŞMA PROGRAMI

Madde 43 — Derslere öğretmenler kurulunun uygun olacağı saatte başlanır.

Madde 44 — Yaz tatili dışında okulların ara verme zamanları:

a) Haftanın resmî tatil günleri (Akşam Tekniker Okullarında bu günlerde de ders yapılabilir.)

b) Cumhuriyet bayramı tatili (28 Ekim öğleden sonra başlamak üzere 29 ve 30 Ekim gün ve akşamları.)

c) Yılbaşı tatili (her yıl aralık ayının 31. günü öğleden sonra ve Ocak ayının 1. günü ve akşamları.)

ç) Ulusal egemenlik bayramı (22 Nisan öğleden sonra, 23 Nisan gün ve akşamları.)

d) Bahar bayramı (1 Mayıs günü ve akşamı.)

e) Gençlik bayramı (19 Mayıs günü ve akşamı.)

f) Zafer bayramı (30 Ağustos günü ve akşamı.)

g) Şeker bayramı (3 gün ve arife dahil 4 akşam.)

h) Kurban bayramı (4 gün arife dahil 5 akşam.)

i) Mahallin kurtuluş günü (ve akşamı.)

j) Dinlenme tatili. (Şubat ayının birinci günü başlar 16 Şubat sabahı biter).

Madde 45 — Okulun bulunduğu bölgede veya okulda başlıca bir hastalık çıktığı veya sağlık bakımından mecburiyet görüldüğü takdirde mahallin sağlık makamlarının göstereceekleri lüzum ve verecekleri karar üzerine okullarda çalışmaya ara verilir. Ve durum telle Vekâlete haber verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

ÖĞRETİM

Madde 46 — Tekniker Okullarında bir ders yılı iki kanaat dönemine ayrılır. Birinci kanaat dönemi Ekim ayının ikinci Pazartesi günü başlar. Ocak ayının 31. günü öğleye kadar devam eder. Şubat ayının birinci günü sabahından başlamak üzere 15 günlük bir dinlenme tatili yapılır. İkinci kanaat dönemine dinlenme tatilinden sonra başlanır ve 13 Mayıs akşamı son verilir. Akşam Tekniker Okullarında ders yılı bir bütün olup kanaat dönemlerine ayrılmaz ve ara imtihanları yapılmaz.

Madde 47 — Tekniker Okullarında öğretim, ders vermek, müzakere etmek, uygulama, resim ve proje, lâboratuvar çalışmaları, pratik çalışma, geziler yaptırmak ve rapor yazdırmak suretiyle sağlanır. Dersler, haftalık ders programlarında gösterilen saatlerde gereğine göre, dershanelerde, lâboratuvarlarda, fabrikalarda, şantiyelerde öğretmenler tarafından verilir.

Madde 48 — Tekniker Okullarında günde en çok altı saat (Akşam Tekniker Okullarında en çok 4 saat) öğretim yapılır. Her dersin devam süresi 45 dakikadır. (Akşam Tekniker Okullarında 50 dakikadır). Dersler arasındaki teneffüsler okul idaresi tarafından ayarlanır.

Madde 49 — Projesi olan dersler için öğrencilere ders yılı içinde öğretmenin nezareti altında ve belirli saatlerde en az birer proje yaptırılır. Dışardan imtihana gireceklere proje konuları okul idaresince zamanında gönderilir. Proje imtihanı genel imtihanların ilkini teşkil eder ve burada muvaffak olamıyanlar o devrenin diğer imtihanlarına giremezler.

Madde 50 — Öğrenciler, proje ve diğer ödevlerini belirli sürelerde teslime mecburdurlar. Öğretmen, proje ve ödevleri inceliyerek noksanları belirtir. Bu gibi derslerin genel imtihanları sözlü olarak ve hazırlanmış projeler üzerinde yapılır. Lüzum görülürse ayrıca dersle ilgili sualler sorulabilir. (Dışardan imtihana girecekler projelerini en geç Nisan sonunda Okul İdaresine teslime mecburdurlar.) Projelerini gereğine göre ikmal edip vaktinde teslim etmiyenler genel imtihanlara giremezler.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

PRATİK ÇALIŞMA

Madde 51 — Tekniker Okulları öğrencilerinin, derslerin kesimini takiben (36) şar iş günündn ibaret birer pratik çalışma dönemi vardır. Öğrenciler bu pratik çalışmalarını okul Yönetim Kurulunun tesbit edeceği esaslar dahilinde yapmak zorundadırlar. Akşam Tekniker Okulları öğrencileri pratik çalışmalarını her ders yılı sonunda 24 iş günü olarak yaparlar.

Madde 52 — Öğrencilerin yapacakları pratik çalışmalar okuldaki öğretimin hedef ve gayesi göz önünde tutulmak suretiyle yönetim kurulunun tesbit edeceği zaman ve iş programına göre birleştirilebilir.

Madde 53 — Pratik çalışma yapacak öğrencilerin Yönetim Kurulunca düzenlenen çalışma programlarının birer örneği öğrencilerin pratik yapmak üzere gidecekleri Müessesselere gönderilir.

Madde 54 — Pratik çalışmaya giden pratik süresinin sonunda kendisine verilen programa uygun olarak çalıştığını gösteren pratik çalışma dosyasını ilgili şube şefine teslim etmeğe mecburdur. Pratik çalışma dosyalarının muteber olabilmesi için gerekli resimleri ve bu resimlere ait açıklamaları ihtiva etmesi ve bu dosyanın iş yerinin en büyük âmiri tarafından onanmış olması gerektir. Aynı zamanda iş yeri âmirinden ayrıca her öğrenci için örneğine uygun hal, hareket ve çalışma durumu hakkında gizli sır sicil de istenir.

Madde 55 — Pratik çalışmaya gönderilen öğrencilerin çalışma durumları ile hal ve hareketleri, icabında, yönetim kurulunca seçilen öğretmenler tarafından pratik çalışma yerlerinde kontrol edilir. Kontrolü yapan öğretmen kontrol ettiği öğrenci hakkında Okul Müdürlüğüne etraflı bilgiyi havi bir rapor verir.

Madde 56 — Her yıl öğrencilerin pratik çalışmasına ait dosyalar ile gizli sicilleri ve kontrol raporları yönetim kurulunca incelenerek her öğrencinin başarı gösterip göstermediğine karar verilir.

Madde 57 — Pratik çalışma süresini doktor raporu ile belgelendirilmiş bir özürü yüzünden dahi olsa, tamamlamamış veya tamamlıyamamış olanlar çalışmadıkları günleri bilâhare tamamlamaya mecburdurlar. Pratik çalışmada muvaffak olmuş ve fakat sınıfta kalmış olan öğrenciler bu sınıfa ait pratik çalışmayı tekrarlamak zorunda değildirler.

DOKUZUNCU BÖLÜM

SINIF GEÇME KANAAT DÖNEMİ YOKLAMALARI VE İMTİHANLARI

Madde 58 — Öğrencilerin yoklamalarda ve imtihanlardaki başarıları 100 üzerinden, tam sayı ile değerlendirilir.

Madde 59 — Her kanaat döneminde, her dersten en az üç yoklama yapılır. Yazılı yoklamaların tarihi ders öğretmeni tarafından tesbit edilir ve öğrencilere bildirilir. Öğretmenler yoklama notlarını öğrencilere bildirecekleri gibi, birinci kanaat dönemi notunu 25 Ocak, ikinci kanaat dönemi notunu da en geç 31 Mayıs akşamına kadar İdareye verirler. İdareye verilen notlar kesirsiz olur. Yoklamalarda bulunmayan öğrencilerin mazeretlerini kabul edip etmemek dersin öğretmenine aittir. Mazereti kabul edilen öğrenci dönemi içinde münferiden yoklanarak ilgili yoklama için bir not verilir. Mazereti kabul edilmeyenler o yoklamada sıfır not almış sayılırlar.

Madde 60 — Projesi, resmi, lâboratuvar ve uygulaması olan derslerin bu türlü çalışmaları dersle beraber bir bütün teşkil eder ve her bütün için bir not verilir.

Madde 61 — Her dersin yıl için notu, o yıl içinde alınan kanaat notlarının ortalamasıdır. Akşam Tekniker Okullarında genel imtihan notu sınıf geçme notudur.

GENEL İMTİHANLAR

Madde 62 — Genel imtihanlar her sınıfta okutulan bütün derslerden yapılan imtihanlardır.

Madde 63 — Bir öğretim yılı içinde iki genel imtihan dönemi vardır: Birinci dönem; ders kesiminden 3 gün sonra, ikinci dönem Eylül ayının ikinci Pazartesi günü başlar ve üçer hafta sürer.

Madde 64 — Öğrenciler 63. madde ile belirtilen iki imtihan döneminde o yıl okudukları bütün derslerin genel imtihanlarına girmek zorundadırlar.

Madde 65 — Genel imtihanlar yazılı veya sözlü, yahut hem yazılı hem sözlü yapılır. Her dersin imtihan şekli ilgili ders öğretmeninin mütalâası alınmak suretiyle yönetim kurulunca kararlaştırılır ve genel imtihanların yapılacağı tarihlerle birlikte en geç bir hafta önce okulda ilân edilir.

Madde 66 — İmtihanlara okul idaresince kararlaştırılan saatte başlanır, 12 den 13.30 a kadar ara verilir ve 13,30 dan 19.30 a kadar devam edilir. 19.30 da imtihandan arta kalan öğrenci sayısı sınıf mevcudunun onda birinden çok değilse kalan öğrencilerin imtihanlarının o gün bitirilmesi için süre uzatılır. Arta kalan öğrenci sayısı sınıf mevcudunun onda birinden çoksa imtihan ertesi güne bırakılır. Sözlü imtihanlarda sırasını geçiren öğrenci ancak sonuncu öğrenciden sonra imtihana girebilir.

Yazılı imtihanlarda, soruların öğrencilere verilmesine başlandıktan sonra, her ne sebeple olursa olsun, imtihan yerinde bulunmayan öğrenci o imtihana giremez.

Akşam Tekniker Okullarında imtihan zaman ve süreleri Okul İdaresince tesbit edilir.

Madde 67 — Genel imtihanlar, okul müdürünün başkanlığında çağrılan mümeyyizlerle dersin öğretmeninden müteşekkil, en az dört kişilik bir Komisyon tarafından yapılır. Herhangi bir sebeple tâyin olunan saatte okulda bulunmayan mümeyyizler yerine okul müdürü tarafından başka mümeyyiz seçilir.

Madde 68 — Öğrenciler yıl içinde bütün derslere devama mecburdurlar. Ancak hastalık ve zaruri bazı mükellefiyetlerin derse devama engel olduğu haller için gündüz okullarında her dersin yıllık tutarının 1/5 i Akşam Tekniker Okullarında 1/4 ü nisbetinde devamsızlık kabul edilebilir. Bu miktarı geçtiği takdirde sebep ne olursa olsun o dersten sınıfta kalmış sayılır. Bir ders yılı içinde iki ve daha fazla dersten devamsızlık sebebiyle sınıfta kalmış olanların kaydı silinir. Hastalık sebebiyle devamsızlığı azami devamsızlık haddini aşan öğrenci hastalığını resmî bir tabib raporu ile tevsik ettiği takdirde sınıfta kalmakla beraber okuma hakkını kaybetmez.

ENGEL İMTİHANLARI

Madde 69 — Sağlık özürü ve fevkalâde hallerden dolayı ikinci genel imtihanına giremediği okul idaresince sabit görülen öğrenci, öğretime başlanılan ilk hafta içinde engel imtihanına girer. Akşam Tekniker Okullarında engel imtihanı yoktur.

SINIF GEÇME

Madde 70 — Herhangi bir dersin sınıf geçme notu, yıl içi notu ile genel imtihan notunun ortalamasıdır.

Genel imtihan notu, hem yazılı, hem sözlü yapılan dersler için, yazılı ve sözlü imtihan notunun ortalamasıdır. Sınıf geçme notu tam sayı olarak verilir.

Akşam Tekniker Okullarında genel imtihan notu ile sınıf geçilir.

Madde 72 — Her dersin sınıf geçme notu en az 50 puandır. Ayrıca genel imtihan notunun da 50 den aşağı olmaması gerekir.

Madde 73 — Bir öğrencinin sınıf geçebilmesi için aşağıdaki şartların gerçekleşmiş olması lâzımdır.

a) Her dersin sınıf geçme notu 50 den aşağı olmamak.

b) Pratik çalışmada başarı göstermiş olmak.

(Yönetim Kurulunca kabul edilen bir mazerete dayanarak, pratik çalışmasını yapmıyan veya başarmıyan öğrenciler hakkında Yönetim Kurulunca karar verilir).

Gündüz Tekniker Okullarında son sınıf hariç, diğer sınıflarda yalnız bir dersten başarısızlığa düşen öğrencinin yukarı sınıfa devamına müsaade edilir. Bu gibi öğrenciler kanaat notu dönemleri içinde (Kasım ve Nisan aylarında) okul idaresinin tesbit edeceği günlerde sorumlu oldukları dersten genel imtihanların yapılış şekline uygun olarak ve bu dersin müfredatından bir imtihana tâbi tutulurlar. Bu imtihanların herhangi birinde geçer derecede not alan öğrenciler sorumluluktan kurtulurlar. Kasım ve Nisan aylarında yapılan imtihanların herhangi birinde sorumluluktan kurtulamıyan öğrenciler bir ve ikinci genel imtihanlar zamanında ve bu imtihanların şartları içinde sorumlu oldukları derslerin imtihanına katılırlar. Bu imtihanlarda geçer not alan öğrenciler sorumluluktan kurtulurlar. İmtihanların herhangi birinde alınacak not o dersin sınıf geçme notu olur. Bir ve ikinci genel imtihanlarda da sorumlu bulundukları derslerden başarı gösteremiyenler son sınıfta durumları ne olursa olsun okula devam edemezler. Bu gibiler ertesi yılın genel imtihanlarına katılırlar. Bu yılın imtihanlarında da başarı gösteremiyenlerin kayıtları silinir.

Bu şekilde kayıtları silinen öğrenciler Tekniker Okullarında tahsile devam edemezler.

Akşam Tekniker Okullarına gelince:

a) Bu okullarda herhangi bir sınıfta en çok iki dersten başarısızlığa düşen öğrencilerin yukarı sınıfa devamına müsaade edilir. Bu gibi öğrenciler borçlu bulundukları derslerin imtihanlarına birinci genel imtihan devresinde girerler; başardıkları takdirde, devamlı bulundukları sınıf dersleri imtihanlarına da ikinci genel imtihanlarda girebilirler.

b) Akşam Tekniker Okullarında, borçlu oldukları derslerin imtihanlarını başaramıyanlar devam etmekte oldukları sınıf derslerini başarsalar dahi üst sınıfa devam edemiyecekleri gibi imtihanlarına da katılamazlar.

c) Borçlu öğrenciler, imtihanına girmek istedikleri dersleri (8) maddede örneği belirtilen dilekçe ile zamanında okul idaresine bildirmeğe mecburdurlar. Aksi takdirde bu imtihanlara giremezler.

d) Akşam Tekniker Okullarında bir sınıfın imtihanlarını iki yılda veremiyenlerin kayıtları silinerek devam ve öğrencilik hakları kaldırılır. Yalnız iki yıllık öğretim süresi içinde raporlu olmalarından dolayı bir ve ikinci genel imtihanlara giremiyenlere üçüncü bir yıl daha devam ve imtihanlara girme hakkı verilir.

e) Akşam Tekniker Okullarında başarı gösteremediğinden devam ve öğrencilik hakkı kaldırılmış olanlar, isterlerse, müteakip öğretim yılının bir ve ikinci genel imtihanlarına dışardan girebilirler. Bu imtihanlarda başarı gösteremiyenlerin bir daha öğrenci olarak devamına müsaade edilmez. Ancak, diğer sınıfların imtihanlarına dışardan girebilirler. Bu imtihanlarda da başarı gösteremiyenlere başka imtihan hakkı tanınmaz ve kayıtları silinir. Bu duruma düşenler, başka Tekniker Okullarına da giremezler.

Madde 74 — Aşağıdaki haller öğrencinin sınıfta kalmasına sebep olur.

a) Genel imtihanlara girme hakkını kazanamamak.

b) Evvelce girilmemiş veya girilip de başarılamamış birden fazla dersin (Akşam Teknikerde ikiden fazla dersin) imtihanına aynı öğretim yılının ikinci genel imtihan döneminde girmemek.

c) İkinci defa girilen genel imtihan döneminde birden (Akşam Tek. Okullarında ikiden) fazla dersin genel imtihan notu veya sınıf geçme notu 50 den az olmak.

d) Resmî Tabip raporuna dayanarak veya okul yönetim kurulunca kabul edilecek bir mazeretten başka bir sebeple pratik çalışmaya girmemek veya pratik çalışmada başarı göstermemiş olmak. (Akşam Tekniker Okullarında Pratikler toptan yapılabilir.)

Madde 75 — Sınıfta kalan öğrenciler, bulundukları sınıfı tekrarlar. Son sınıfta kalmış olan öğrenciler devam etmeden başarısız sayıldıkları derslerin genel imtihanlarını müteakip yıllarda girerler. (Akşam Tekniker Okulları öğrencileri sadece kaldıkları derslerden dışardan imtihana girerler.)

OKULU BİTİRME

Madde 76 — Öğrenimini pratikleri ile birlikte bitirenlere devam ettikleri şubeyi bitirdiklerini gösteren "TEKNİKER DİPLOMASI" verilir. Bu diploma pekiyi, iyi, orta olmak üzere üç derecelidir. Okulun her sınıfında kazanılan sınıf geçme notlarının toplamı her sınıf derslerinden tam not alındığı kabul edilerek elde edilecek tam notlar toplamının %55 sini bulursa orta, %65 ni bulursa iyi, %85 ini bulursa pekiyi sayılır.

Madde 77 — Bir özüre dayansın veya dayanmasın, pratiklerini tamamlamıyan öğrenciye diploma verilmez. Diploma defterleri Kasım ayında tanzim edilir. Bu tarihe kadar staj belgelerini ibraz etmemiş olanların diplomaları ertesi ders yılına bırakılır.

Madde 78 — Okuldan çıkarılan öğrenciye bulunduğu sürede okuduğu dersleri ve okuldan çıkarılma sebebini gösteren bir belge verilir.

AKŞAM TEKNİKER OKULLARINDA DIŞARDAN İMTİHANLARA GİRME

Madde 79 — Akşam Tekniker Okullarında öğrenci hak ve sıfatını taşımaksızın usulüne göre her sınıf derslerinin dışardan genel imtihanlarına girilebilir.

Madde 80 — Akşam Tekniker Okulları imtihanlarına dışardan girenlerin kayıtlarına her yıl Ekim Ayının 3 üncü Pazartesi günü başlanır ve Ocak Ayının son günü nihayet bulur. Bu tarihlerin dışında kayıt yapılamaz.

Madde 81 — Akşam Tekniker Okulları imtihanlarına dışardan girecekler yukarda belirtilen süre içinde girmek istedikleri okulun müdürlüğüne bir dilekçe ile başvururlar. Bu dilekçeye aşağıda belirtilen evrakların eklenmesi lâzımdır.

a) Diploma aslı (Okulla ilişiği kesilinceye kadar geriverilmez.)

b) Doğruluk kâğıdı,

c) Nüfus kâğıdı örneği,

d) 4.5×6 ebadında 8 adet fotoğraf,

e) Üzerinde posta pulu yapışık ve adres yazılı 6 adet mektup zarfı.

Madde 82 — Akşam Tekniker Okullarında dışardan imtihanlara girenlerden herhangi bir sınıfın derslerini bir birini takip eden azami üç yılda (6 imtihan devresinde) başaramıyanların

okuldaki kayıtları silinir. Ve başka bir Tekniker Okuluna kabul edilmezler. Bunun dışında sınıf geçme ve kalma işlemleri devam eden öğrencilere tatbik edilen hükümler aynen uygulanır.

Madde 83 — Akşam Tekniker Okullarında dışardan imtihanlara girmek üzere kayıtlarını yaptıranlar girecekleri her imtihan devresi için örnek (   ) dilekçe ile birinci genel imtihanlar için Mayıs ayının 1 inden 25 ine kadar okul idaresine başvurmaları şarttır. Aksi halde imtihanlara giremiyecekleri gibi o devredeki imtihan haklarını da kaybetmiş sayılırlar.

Madde 84 — Akşam Tekniker Okullarında imtihanlara dışardan girenlerden üst sınıf imtihanlarına girmeye hak kazanmış olanlar, devamlı öğrenci olma şartlarını haiz bulundukları takdirde, kadro imtihanlarına göre hak kazandığı sınıfa devamlı öğrenci olarak kayıtları yapılabilir. Bunun dışında dışardan imtihanlara girenlerin devamlı öğrenci olarak kayıtları yapılamaz.

Madde 85 — Dışardan imtihanlara girecekler yönetmeliğin 2 inci bölüm 4 üncü maddesinde zikredilen Teknikerlik bölümlerinin imtihanlarına girebilirler. Ancak, 4 ve 5 inci maddelerde yazılı Teknikerlik Şubeleri imtihanlarına mezkûr maddelerde yazılı meslek dalları mezunlarından başkaları kaydedilmek istedikleri takdirde ayrıca bir vize imtihanına tâbi tutulurlar.

Vize imtihanlarının yapılış şekli yönetmeliğin 3 üncü bölüm 18 inci maddesinin a. b. c, d, e. fıkralarında gösterilmiştir. Bu gibilerin vize imtihanları 1 inci genel imtihandan bir hafta önce yapılır.

ONUNCU BÖLÜM

DİSİPLİN İŞLERİ

Madde 86 — Disiplin Kurulu Müdür Başyardımcısı veya Müdür Yardımcısının Başkanlığında olmak üzere, Öğretmenler Kurulu tarafından gizli oyla seçilen iki asil ve lüzumu kadar yedek öğretmen üyeden teşekkül eder, kurul bir yıl için seçilir ve yalnız asil üyeleri ile toplanır.

Madde 87 — Disiplin Kurulu çoğunlukla toplanır ve toplantıda bulunan üyelerin çoğunluğu ile karar verilir. Oyların eşitliği halinde, başkanın bulunduğu tarafın kararı esas tutulur. Başkanın bulunmadığı toplantıda Müdürün görevlendireceği bir Müdür Yardımcısı veya Öğretmen Kurula Başkanlık eder.

Madde 88 — Disiplin Kurulu üyeleri oylarını kullanmak zorundadırlar. Verilen kararlar, özel defterine geçirilerek başkan ve üyeler tarafından imza edilir. Muhalif oy verenlerin muhalefetleri sebeplerini kararın altına yazmaları gerektir.

Madde 89 — Disiplin Kurulu ve bu yönetmelikle kendisine görev olarak verilen işlere müdürün havalesi ile bakar. Kurul okulun genel nizam ve disiplini için kanaat dönemleri başlarında müdürün başkanlığında olmak üzere yılda ayrıca iki defa toplanır.

Madde 90 — Disiplin Kurulunun, okuldan bir aydan fazla süre ile geçici çıkarma veya büsbütün çıkarma cezalarından başka cezalar hakkındaki kararları müdürün tensibi ile idarece uygulanır. Okuldan bir aydan fazla süre ile çıkarma ve büsbütün çıkarma cezaları hakkındaki Disiplin Kurulu kararları Vekâlet Disiplin Komisyonunun tasdiki ile kesinleşir. Haklarında verilen cezaların Vekâletçe onanmasına kadar okulda kalmasında sakınca görülen öğrencilerin, müdür muvakkaten okuldan uzaklaştırabilir.

Madde 91 — Tekniker Okullarında suç işleyen öğrencilere, suçun mahiyetine göre, verilecek disiplin cezaları şunlardır:

a) İhtar,

b) Tekdir,

c) Okuldan bir aya kadar geçici çıkarma,

ç) Okuldan bir yıla kadar geçici çıkarma.

d) Okuldan büsbütün çıkarma.

Bu cezalardan ihtar ve tekdir cezaları doğrudan doğruya müdür tarafından da verilebilir. Bundan yukarı cezaların ancak disiplin kurulu tarafından verilmesi ve öğrenciye kurul önünde bildirilmesi gerektir.

Madde 92 — Bir öğrencinin okul içinde veya dışında kanunca kovuşturmayı gerektiren bir suçu işlediği haber alınır, alınmaz derhal tahkikata başlanır. Ve icabederse mahkeme kararını beklemeksizin kendisine disiplin cezası verilir.

Madde 93 — Bir ayda iki ihtar cezası alan öğrenciler, üçüncü defa aynı cezayı icabettiren bir suç işlerlerse tekdirle.

Bir kanaat dönemi içinde iki defa defa tekdir cezası alan öğrenciler üçüncü defa aynı cezayı icabettiren bir suç işlerlerse, bir aya kadar okuldan çıkarma cezası ile,

Bir öğrenim yılı içinde iki defa bir aya kadar okuldan çıkarılma cezası alan öğrenci, üçüncü defa aynı cezayı icabettirecek bir suç işlerse, bir öğretim yılı okuldan çıkarılma cezasiyle,

Bütün öğrenim süresi için bir defa bir öğretim yılı okuldan çıkarılma cezası alan öğrenci ikinci defa aynı cezayı icabettirecek bir suç işlemişse, büsbütün okuldan çıkarılma, cezasiyle cezalandırılır.

Madde 94 — Disiplin kurulunca verilen cezalar takdiridir ve okul müdürünün tasdiki ile kesinleşir.

Okul müdürü, verilen cezayı uygun görmezse keyfiyetin bir defa daha tetkikini, mucip sebeplerini de göstererek Disiplin Kurulundan ister. Disiplin Kurulu eski kararında israr ederse bu kararın müdürlükçe tasdiki ve uygulanması gerekir.

Madde 95 — İhtardan başka cezalar öğrencinin siciline işlenir.

Okuldan büsbütün çıkarılma cezası alan öğrenci başka bir Tekniker Okuluna alınmaz.

Madde 96 — Öğrenciler, ancak büsbütün okuldan çıkarılma cezasına kendilerine tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde itiraz edebilirler. İtiraz dilekçesi okul müdürlüğünce ilgili dosya ile birlikte hemen Vekâlete gönderilir. Vekâlet Disiplin Komisyonunun bu hususta vereceği karar kesindir.

Madde 97 — Cezalı öğrencinin durumunu islâh ettiği kanaatına varılır veya okul içinde ve dışında fazilet sayılabilecek hal ve hareketleri tesbit olunursa, evvelce verilen cezalardan bir kısmı veya tamamı (Büsbütün Okudan çıkarılma cezası hariç) okul idaresinin teklifi ve Disiplin Kurulunun kararı ile kaldırılabilir.

Madde 98 — Suçlu öğrencinin Disiplin Kuruluna sevkinde, önce yapılması gerekli soruşturmalar müdürün görevlendireceği müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısı tarafından yapılabilir. Soruşturmayı yapan zat ilgili öğrencinin yazılı müdafaasını da alarak neticeyi bir raporla okul müdürlüğüne bildirir.

Madde 99 — Disiplin Kurulu lüzum görürse, bizzat veya bir üyesini görevlendirerek soruşturmayı genişletebilir ve ilgilinin müdafaasını tekrar dinleyebilir. Cezalandırılması gereken öğrencilerin disiplin kuruluna çağırılarak dinlenmesi şarttır.

Madde 100 — Soruşturma yapılmak veya dinlenmek üzere çağrılmasına lüzum görülen suçlu öğrenci okulda bulunmuyorsa tâyin edilecek gün ve saatte okulda hazır bulunması, isnat olunan disiplin suçu da açıklanmak suretiyle yazı ile kendisine tebliğ edilir. Öğrencinin okulda mevcut adresine taahhütlü olarak gönderilecek teskere ile tebligat tekemmül etmiş sayılır. İkinci davete de her ne sebeple olursa olsun, icabet etmiyen veya yazılı müdafaasını da göndermiyenler hakkında mevcut delillere dayanılarak gerekli karar verilir. Suçlu okulda bulunduğu halde ifade vermek üzere tahkik için veya Disiplin Kurulunun davetine icabet etmezse keyfiyet bir tutanakla tesbit edilerek hakkında yukarıdaki fıkra gereğince karar verilir.

Madde 101 — Disiplin cezaları, öğrencinin öğrenim durumunu göstermek üzere okulca tanzim edilen, fotoğraflı fişlere kaydedilir.

Madde 102 — Disiplin cezasını gerektiren fiillerin başlıcaları şunlardır:

1 — Okul idaresinden izin almaksızın aşağıdaki işleri yapmak:

a) Okul içinde toplantı yapmak. nutuk söylemek, konferans, tören, müsamere tertip etmek,

b) Okul dışında toplantı veya gösteriler tertip etmek, yahut bu gibi toplantı ve gösterilere katılmak,

c) Okulun adını kullanarak yurt içinde veya dışında toplantı, geziler, çay ve eğlenceler tertip etmek, sergi açmak,

ç) Okul içinde veya dışında kitap, dergi, broşür, gazete beyanname ve benzeri yayın vasıtaları dağıtmak, duvarlara ilân yapıştırmak,

d) Okula misafir kabul etmek,

2 — Okul idaresi, öğretim elemanları veya okul yönetmelikleri aleyhine tek veya toplu olarak harekete geçmek, tecavüzkâr neşriyat yapmak, beyanatta bulunmak ,öğrencileri tahrik etmek, yahut bu fiillere teşebbüs etmek,

3 — Okulun yönetim elemanlarına ve hizmetlilerine karşı nezaket kaidelerine uymayacak şekilde hareket etmek, bunlara fiille, sözle veya yazı ile tecavüzde bulunmak kendilerini tahkir veya tehdit etmek,

4 — Öğrenci derneklerini, birlik veya federasyonlarını kanun veya yönetmeliklerle yasak edilen hareketlere sevketmek veya bu fiile teşebbüs etmek,

5 — Okul içinde veya dışında siyasi mahiyette neşriyat, propaganda veya tahrikler yapmak, okulun huzur ve sükûnunu boza-

cak hareketlerde bulunmak veya bunlardan herhangi birine teşebbüs etmek

6 — Devletin siyasetine veya ahlâka aykırı resim ve yayımları okula sokmak ve yayımları okumak,

7 — Okulun yönetmeliklerine, nizamlarına ve teamüllerine aykırı hareket etmek,

8 — Disiplin takip ve tahkiklerine ait işleri karıştırmak ve güçleştirmek,

9 — Okula bildirilmesi gereken hususları saklamak, yanlış bildirmek,

10 — Okul içinde, okul idaresince tâyin edilen yerlerden başka yerlere ilân yapıştırmak, okul idaresince (veya idarenin müsaadesiyle) asılan ilânları, programları koparmak, yırtmak, değiştirmek, yahut bunların üzerlerine yazı yazmak veya resim yapmak,

11 — İmtihanlarda herhangi bir şekilde hile veya kopya yapmak, yahut yapanlara yardım etmek,

12 — Öğretim elemanlarının muvafakatlarını almadan ders notlarını teksir etmek veya bastırmak,

13 — Okuldan aldığı bir belgeyi başkasına vermek, başkasının belgesini kullanmak, kendisine veya başkasına ait olan belgeleri kullanmak,

14 — Okul içinde veya dışında kumar oynamak, yahut okulda kumar vasıtaları bulundurmak

15 — Okul içinde içki ve başka keyif verici maddeler kullanmak, okulda bu maddeleri bulundurmak, okula sarhoş gelmek,

16 — Tahsis edilen yerlerin dışında sigara içmek,

17 — Sahibinin izni olmadan başkasına ait olan eşyayı almak,

18 — Okul bina ve müştemilâtı ile eşya ve malzemesine zarar vermek veya bunları kötü kullanmak,

19 — Okulda bulunulması gerekli zamanlarda izinsiz olarak okuldan ayrılmak, verilen izin süresini özürsüz olarak uzatmak,

20 — Özürsüz olarak derslere, lâboratuvarlara, ders uygulamalarına, seminer çalışmalarına, pratik çalışmalara, inceleme gezilerne katılmamak, yahut bu faaliyetlere katıldıktan sonra izinsiz olarak terk etmek.

21 — Okul idaresi ve öğretim elemanları tarafından verilen iş ve vazifeleri yapmamak veya geç yapmak,

22 — Arkadaşları ile kavga etmek, arkadaşları ile münasebetlerinde arkadaşlığın normal sınırlarını aşmak, üzerinde veya eşyası arasında taşınması yasak olan silâh bulundurmak,

23 — Okul içinde veya dışında muaşerete aykırı kıyafetlerle dolaşmak,

24 — Yukarıda sayılan suçların benzemiyen fakat toplumsal şuuru incittiği veya Tekniker Okulu öğrencisi seviyesine uygun görülmediği için suç sayılan herhangi bir hal karşısında yine bu yönetmeliğin hükümleri uygulanır.

Örnek: I

AKŞAM TEKNİKER OKULU SEÇME İMTİHANLARINA
GİRECEKLERE MAHSUS MÜRACAAT FİŞ DİLEKÇESİ

Aday No: ....

Akşam Tekniker Okulu Müdürlüğüne

195 / 195 ders yılında Okulunuza devamlı öğrenci olarak girmek istiyorum.

Aşağıda cevaplandırdığım hususlar aslına uygundur. Aksi halde hakkımdan feragat edeceğimden seçme imtihanlarına kabulümü saygılarımla arz ederim.

Pul
Tarih ve İmza

Adres:

....

....

....

Eki:

Adı ve soyadı : ....

Babasının adı : ....

Doğum yeri ve yılı : .... FOTO

Mezun olduğu okul : ....

Mezun olduğu yıl : ....

Mezun olduğu sanat dalı : ....

Girmek istediği Tekniker şubesi : ....

Vize imtihanlarına gireceği Atelye : ....

N O T:

1 — Vize imtihanları yönetmeliğin 17. ve 18. Maddeleri hükümlerine göre yapılır.

2 — Seçme imtihanı kazanıldığında Okul İdaresinin istediği evrak derhal tamamlanacaktır.

3 — Tahsiline ara vermiş olanlardan askerlik çağına girmiş olanlar (Askerlikle ilişiği olmadığını ve Okula girmelerinde mahzur olmadığını) gösterir tasdikli belgeyi askerlik şubelerinden alarak bu dilekçeye eklemeleri şarttır. Aksi halde müracaat muteber değildir.

Örnek: II

İMTİHANA GİRİŞ VESİKASI

Aday No: ....

Adı ve soyadı : ....

Babasının adı : ....

Doğum yeri ve yılı : .... FOTO

Girmek istediği Teknikerlik şubesi : ....

Vize imtihanlarına gireceği Atelye : ....

N O T:

Bu kısım Okul İdaresince tasdik edilerek geri verilecektir.

Vize ve seçme imtihanına bu vesika ile girileceğinden imtihandan önce Okul İdaresinden bizzat gelerek istenilmesi ve imtihan odasında imtihan heyetine gösterilmesi, imtihanı müteakip imtihan heyeti üyesine, imtihan odasından çıkarken teslim edilmesi şarttır. Aksi halde imtihana girilmemiş muamelesi yapılır.

Örnek: III

Akşam Tekniker Okulu Müdürlüğüne

Okulunuzun hariçten kayıtlı öğrencilerinden olup halen aşağıda sınıf ve isimleri yazılı derslerden (*) .... döneminde imtihanlara girmek isteğindeyim.

Kabulünü saygılarımla rica ederim.

Pul
Tarih ve İmza

Adı ve Soyadı:
No: :
Teknikerlik Bölümü:

GİRECEĞİM DERSLER

I. Sınıf	II. Sınıf	III.Sınıf
....	....	....
....	....	....
....	....	....

(*) **Haziran - Eylül dönemlerinden biri yazılacak.**

Müdürler Komisyonu Kararı:

K. sayısı: 405.1-313
K. tarihi: 16-8-1958

ÖZET:
1958-1959 ders yılından itibaren Artvin Merkezinde ortaokula dayalı ve gündüzlü olarak bir Erkek İlk Öğretmen Okulu açılması h.

Öğretmen Okulları Umum Müdürlüğünün 7/Ağutos/1958 tarihli ve 3155 sayılı teklif yazısı incelendi; işin gereği düşünüldü:

1958-1959 ders yılından itibaren faaliyete geçmek üzere Artvin Merkezinde ortaokula dayalı ve gündüzlü olarak bir Erkek İlk Öğretmen Okulu açılmasına ve gereken tescil muamelesi yapılmak üzere işbu kararımız kopyalarının Öğretmen Okulları Umum Müdürlüğünce görülerek Zatişleri Müdürlüğüne tevdiine karar verildi.

İş, Vekâlet Yüksek Makamının tasdiklerine sunulur.

Uygundur
16-8-1958
Maarif Vekili
Celâl Yardımcı

GENELGELER:

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 614/12011
28-8-1958

4732

ÖZET:
"Birlik" adlı derginin 1, 2 ve 3 üncü sayıları h.

Türkiye Öğretmen Dernekleri Millî Federasyonu tarafından yayımlanan "Birlik" adlı derginin 1, 2 ve 3 üncü sayılarının meslektaşlara duyurulması uygun görülmüştür.

"Türkiye Öğretmen Dernekleri Millî Fedarosyonu, Tuna Caddesi No: 6, Posta Kutusu No: 1066, Yenişehir-Ankara" adresinden 100 er kuruş karşılığında temin edilecek olan bu üç derginin ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Maarif Vekili y.
K. Yörükoğlu

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 616/12155
2-9-1958

4733

ÖZET:
"Öğrenme Sanatı" adlı eser h.

Mehmet Hâdi İlbaş'ın dilimize çevirdiği, Öğretmen Dergisi ve Yayınevinin yayımladığı "Öğretme Sanatı" adlı eserin meslekdaşlara duyurulması uygun görülmüştür.

"Maarif Vekâleti Yayınevlerinden" veya "Öğretmen Dergisi ve Yayınevi Posta Kutusu No: 316 - Ankara" adresinden 500 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu eserin ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Maarif Vekili a.
O. F. Verimer

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 616/12175
3-9-1958

4734

ÖZET:
"Yazı Öğretiminde Denemeler" adlı eser h.

Mustafa Güner'in yayımladığı "Yazı Öğretiminde Denemeler" adlı eserin Meslektaşlara duyurulması ile Öğretmen Okulları için yardımcı ders kitabı olarak kabul edilmesi uygun görülmüştür.

"Maarif Vekâleti Yayınevlerinden" veya "Mustafa Güner, İlköğretim Müfettişi, Posta Kutusu No: 2, Aksaray - İstanbul" adreslerinden 250 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu eserin ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Maarif Vekili a.
O. F. Verimer

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 614/12359
8-9-1958

4735

ÖZET:
"Temel İngilizce" adlı derginin 9, 10 ve 11 nci sayıları h.

Bülent Göksan'ın yayımladığı "Temel İngilizce Dergisi"nin 9, 10 ve 11 nci sayılarının 85 er kuruş karşılığında Okul Kooperatiflerinde satılmalarında bir sakınca görülmemiştir.

"Temel İngilizce Dergisi; Posta Kutusu No: 43, Samanpazarı - Ankara" adresinden temin edilebilecek olan bu dergilerin ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Maarif Vekili a.
O. F. Verimer

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 616/12361
8-9-1958

4736

ÖZET:
"Lise Matematik Dergisi" birinci cildi h.

Leman Ergin'in yayımladığı "Lise Matematik Dergisi"nin birinci cildinin okullara tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

"Leman Ergin: Posta Kutusu No: 471 - Ankara" adresinden ciltsiz 550, bez ciltli 850 ve her sayısı 50 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu derginin ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Maarif Vekili a.
O. F. Verimer

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1		12		23		34		45	
2		13		24		35		46	
3		14		25		36		47	
4		15		26		37		48	
5		16		27		38		49	
6		17		28		39		50	
7		18		29		40		51	
8		19		30		41		52	
9		20		31		42		53	
10		21		32		43		54	
11		22		33		44		55	

(Bu dergi 7-10-1958 tarihinde basılmıştır.)

ANKARA — MAARİF BASIMEVİ